

คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๔

๑. คำร้องขอย้าย

- ๑.๑ กรณีขอย้ายภายใน สพป.ขอนแก่น เขต ๔ จำนวน ๓ ชุด
- ๑.๒ กรณีย้ายไปต่างเขตพื้นที่ จำนวน ๓ ชุด
๒. สำเนา ก.พ.๗ ที่ข้อมูลเป็นปัจจุบันและรับรองสำเนาถูกต้องโดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติ
ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๓ ชุด
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ชุด
๔. รายงานการประชุมความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพร้อมรายงานการประชุม จำนวน ๓ ชุด
๕. เอกสารประกอบการให้คะแนนตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพ โดยให้จัดเรียง
เอกสารให้ครบทุกองค์ประกอบพร้อมระบุเลขหน้าด้วย และต้องรับรองสำเนาถูกต้อง
ของเอกสารประกอบการพิจารณาทุกฉบับ จำนวน ๑๐ เล่ม
๖. CD ผลงานตามเกณฑ์การประเมินตามศักยภาพ ตามองค์ประกอบการย้าย จำนวน ๑ แผ่น
(บรรจุใส่ซองให้เรียบร้อย พร้อมเขียนชื่อติดหน้าที่ CD และซองบรรจุ)

หมายเหตุ เอกสาร ข้อ ๑ - ๔ เย็บมูมรวมกับหนังสือนำเสนอ

+++++